



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO

Administración de Rehabilitación Vocacional

Lcdo. Iván A. Clemente Delgado
Administrador

23 de enero de 2015

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA 2015-05

A TODO EL PERSONAL


Lcdo. Iván A. Clemente Delgado
Administrador

AUDITORIA SOBRE USO DE INTERNET

La Política sobre la Administración y Seguridad de Información Computarizada, Internet y Mensajería Electrónica del 4 de marzo de 2000 del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Política TIG-008 del 12 de septiembre de 2007 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, establecen que los sistemas de comunicación y acceso a la Internet son propiedad de la entidad gubernamental y deberán ser utilizados exclusivamente como una herramienta de trabajo conforme a las normas que rigen el comportamiento del personal de la entidad y nunca con fines no oficiales o para actividades personales o con fines de lucro.

Además establecen que las operaciones realizadas a través de la Internet pueden generar responsabilidad por parte de las entidades gubernamentales del Estado Libre Asociado, por lo que los usuarios que tienen acceso a Internet a través de la entidad gubernamental no tienen expectativa de privacidad alguna con relación al uso y los accesos realizados por dicho medio. La ARV se reserva el derecho a intervenir y auditar los accesos realizados por los usuarios a través de su sistema de información, el acceso a la Internet y el contenido de lo accedido.

Conforme a lo antes expuesto, durante los pasados meses la Oficina de Sistemas de Información de la agencia realizó una auditoria sobre el uso del Internet en la ARV. Esta auditoria reveló que no se le está dando un uso adecuado por parte de algunos empleados. Además reflejó el tiempo que cada empleado dedica a hacer uso inadecuado de ese privilegio y las páginas a las que accede.



Según las Políticas mencionadas los empleados que incurran en un acto de violación a las reglamentaciones vigentes, se exponen a ser sometidos a medidas disciplinarias progresivas. Según la gravedad de los actos cometidos, se podrán aplicar sanciones como amonestación escrita, suspensión de empleo y sueldo y hasta una destitución. Además se podrá referir el caso a la Policía de Puerto Rico, el Departamento de Justicia, la Oficina de Ética Gubernamental o cualquier otra institución competente, según corresponda.

Durante el periodo de 23 de enero hasta el 6 de febrero, los Directores Regionales y Directores de Nivel Central, mediante la hoja de autorización de Internet, reevaluarán y autorizarán nuevamente todos los accesos a Internet conforme a las necesidades del trabajo que realiza el empleado. Para esto se les enviara una lista de los empleados que tienen dicho acceso e incluirá las páginas que accesoron, según la auditoria.

Para establecer los controles adecuados de utilización de Internet, los empleados, indicaran en la solicitud las direcciones de las páginas que regularmente utilizan. Los empleados que por sus funciones necesiten acceso ilimitado, deberán indicarlo en la solicitud y la Oficina de Sistemas de Información mantendrá un archivo de estos accesos, los cuales serán monitoreados. Por otro lado, los empleados que no requieran acceso o no estén haciendo buen uso de tal acceso, el mismo le será eliminado. A partir del 9 de febrero de 2015 se eliminarán todos los accesos que no estén autorizados conforme a lo establecido en esta comunicación.

Es imperativo señalar que el uso del Internet por los empleados es un privilegio, no un derecho. Además es una herramienta de trabajo, de la cual hay que hacer buen uso. A esos efectos, la Oficina de Sistemas de Información continuará monitoreando el mismo.

Los Directores Regionales enviarán una minuta de la discusión de esta comunicación a la Oficina del Administrador.



HOJA DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO A INTERNET

Solicitud de: Modificar Nuevo Eliminar

Solicitud de Usuario

Nombre: _____

Puesto: _____

Oficina: _____

Nombre de usuario: _____

E-mail _____ @vra.pr.gov

Tipo de Acceso Limitado Ilimitado

EN CASO DE ACCESO LIMITADO: Desglosar las direcciones de Web

1 _____

7 _____

2 _____

8 _____

3 _____

9 _____

4 _____

10 _____

5 _____

11 _____

6 _____

12 _____

Aprobado Denegado

Fecha

Nombre y Firma del Director de Área o Regional o su Rep. Aut.

Firma del Empleado